BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 12 de febrero de 2025 **Virtual:** X **Presencial:** _____ **(En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Reunion de seguimiento componente Uno y Cuatro, Contrato 664-2024 (Proyecto 1925-mujer y género)

HORA DE INICIO: 3:45 PM **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4: 30 PM

ASISTENTES:

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Lorena Pulido Mora				x							Alcaldía Local de Tunjuelito			
Olga Patricia García Orjuela				x							Star Cop Humanity			
Diego H. Romero Salas				x							Star Cop Humanity			

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 3:45 pm del día Miércoles 12 de febrero del 2025, se da inicio de manera virtual a la reunión de seguimiento a la ejecución del proyecto 1925 del CPS 664-2024, con la participación de la profesional de apoyo a la supervisión Lorena Pulido, y el equipo coordinador compuesto por la Psi. Olga Patricia García y el apoyo administrativo Diego Romero. En esta reunión se trataron los siguientes temas:

ORDEN DEL DÍA:

- Planeación Componente 4 - Evento al aire libre conmemoración 8M
- Avance Grabación de los Beats para Entrega de Incentivos - Taller de Improvisación y Freestyle
- Desarrollo del Seminario de Lideresas
- Desarrollo de los Futuros Talleres
- Ingreso al Almacén

Establecido lo anterior, la reunión se desarrolló así:

Punto 1. Planeación Componente 4 - Evento al aire libre conmemoración 8M

En este punto, se discutieron los detalles y ajustes de la planeación del evento al aire libre conmemorativo del 8 de marzo. Se acordaron aspectos logísticos como: el lugar posible puede ser el parque frente al hospital del tunal, el parque del tunal y la plazoleta del centro comercial ciudad tunal, sin embargo, un evento al aire libre implica ciertos requisitos como contar con un vehículo de emergencia o ambulancia, razón por la cual se debe inicialmente realizar las respectivas averiguaciones al respecto, para determinar si es necesario contar con una ambulancia o si esta necesidad podría ser suplida por un botiquín completo.

La agenda del día y el tipo de actividades a realizar (fuera de las establecidas en anexo técnico) se establecerán por medio de una propuesta que se presentará al COLMYG el próximo jueves 13 de febrero, para hacerles partícipes de la planeación de este evento. Así mismo, en el marco del COLMYG se definirá el lugar de realización del evento.

También se estableció que se debe emitir comunicaciones a las instancias: Secretaría de la Mujer, Casa de la igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Manzana del Cuidado y Casa de Justicia de Tunjuelito, asegurando que se garantice tanto la participación activa de la comunidad, como de la institucionalidad relacionada.

Además, se definieron los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, y se detallaron las medidas de seguridad para el evento. Se destacó la importancia de incluir una temática que resalte la relevancia de la conmemoración, involucrando a los asistentes en la reflexión y en las actividades programadas.

Con relación a la toma de datos: el apoyo a la supervisión aclara que los participantes deberán inscribirse en el lugar mediante un formulario más sencillo del que se está solicitando en otros componentes del proyecto, sin solicitar documento o certificado de residencia, es importante que el beneficiario no debe estar inscrito otro curso o taller del proyecto, es decir, no debe ser beneficiario de otro componente del proyecto y solo si culminan la sensibilización se les entregará su incentivo y podrán participar de un sorteo. El evento es solo para los residentes de la localidad y es necesario que este evento tenga suficientes evidencias filmográficas.

Se requiere de tres cotizaciones: Para todos los ítems no previstos para el evento; y en esa medida, se debe cotizar una carpa de 4X4 con aletas adicional; esta cotización debe estar lista para el próximo comité técnico.

Punto 2. Avance Grabación de los Beats para Entrega de Incentivos - Taller de Improvisación y Freestyle

La Psi. Olga Patricia García informó sobre los avances en la grabación de los beats para el taller de improvisación y freestyle, como parte de los incentivos que se entregarán a los participantes. En esta sección, se discutió que los beats estarán listos y entregados para su uso en las próximas semanas, lo que permitirá a los organizadores continuar con la planificación de la clausura y entrega de esta actividad. Se mencionaron algunos ajustes en la selección de los beats para garantizar que se adapten mejor a las necesidades de los participantes, y se enfatizó la importancia de coordinar con los artistas locales para asegurar la calidad de la producción.

Punto 3. Desarrollo del Seminario de Lideresas

Se presentó un informe detallado sobre el seminario de lideresas y los pendientes que aún están por subsanar (totalidad de documentación de las inscritas), el cual está siendo atendido a manera de plan de choque junto con las dos nuevas profesionales que ingresaron para subsanar la totalidad de los documentos de inscripción que aún no han sido entregados, así como el proceso de nivelación de los participantes que lo requieren. En este contexto, la Enlace Sra. Blanca Lombana jugará un papel importante y se explicó el apoyo que se brindará a las lideresas para garantizar que todos los documentos estén en orden antes de la fecha límite. Además, se propone dedicar un espacio para la lideresa Lina Terán, quien tendrá la oportunidad de expresar sus inquietudes sobre el seminario y ofrecer sugerencias para mejorar la experiencia de aprendizaje y participación de las mujeres en liderazgo.

Punto 4. Desarrollo de los Futuros Talleres

La fundación presentó la propuesta de que los talleres del componente 2 se iniciarán durante la segunda semana de marzo de 2025. En esta sección, se generó un compromiso para presentar la otra semana horarios, las ubicaciones y los temas específicos de cada taller. Se subrayó la importancia de tener las fichas metodológicas listas para cada taller, para lo cual se hace necesario empezar a trabajar con las dinamizadoras y el talento humano que guiara estos talleres asegurando que todos los participantes reciban información clara sobre los objetivos, los métodos de trabajo y los entregables esperados al inicio de cada sesión. Además, se abordaron los detalles logísticos relacionados con la inscripción de participantes, los materiales que se necesitarán y las metodologías de evaluación para cada taller, pues no existirá nivelación sino que se abrirá un espacio para explicar el tema anterior, con el objetivo de asegurar el éxito de cada actividad.

Punto 5. Ingreso al Almacén

En este punto, se discutió acerca de la forma de manejar la actual situación del fondo frente a la ausencia de almacenista que pueda hacer ingresos y salidas. Así las cosas, el procedimiento para el ingreso al almacén, incluiría de forma adicional, un oficio radicado a CDI con los elementos que deben ingresar, además del control y organización de los materiales según formato de acta sugerido y aprobado por la profesional de apoyo a la supervisión y recursos necesarios para los eventos y talleres. Se propuso incluir más materiales para realizar un ingreso masivo de los materiales y elementos aprobados. Se destacó la importancia de tener un control riguroso sobre el ingreso y egreso de materiales para optimizar los recursos disponibles, además de asegurar que todo el equipo que se requiera para los próximos eventos esté debidamente almacenado y en condiciones óptimas para su uso.

Adicional a esto se acordó que los diseños de los Hoddies de lideresas y evento del 8 m, sean diseñados a partir de la idea que compartió la profesional de apoyo a la supervisión por medio de un correo electrónico con el compromiso de ser enviada al diseñador para su ajuste, una vez organizados se enviara a producción de muestra con el fin de realizar la solicitud de las unidades finales.

CIERRE DE LA REUNIÓN

Sin más puntos que tratar, se da por concluida la reunión a las 4:30 pm.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Realizar averiguaciones sobre los requisitos para contar con un vehículo de emergencia o ambulancia en el evento.	FSCH	19 de febrero 2025
2	Presentar la propuesta del evento al COLMYG para hacerlos partícipes – Definir el lugar del evento.	FSCH	19 de febrero 2025
3	Emitir comunicaciones a las siguientes instancias: **Secretaría de la Mujer**, **Casa de la Igualdad**, **Manzana del Cuidado** y **Casa de Justicia de Tunjuelito**, asegurando la participación activa de la comunidad.	FSCH	19 de febrero 2025
4	Finalizar la grabación de los beats y entregarlos a más tardar el **20 de marzo de 2025**.	FSCH	20 de Marzo 2025
5	Presentar, en la próxima semana, los horarios, ubicaciones y temas específicos de cada taller	FSCH	19 de Febrero 2025
6	Trabajar en los diseños de los **hoddies de lideresas** y el **evento del 8M**, basados en la idea compartida por la **Profesional de Apoyo a la Supervisión**.	FSCH	19 de Febrero 2025

Elaborada por: Diego Romero S

Fecha de la próxima reunión:19 de Marzo de 2025 Lugar de la próxima reunión: Alcaldía Local de Tunjuelito